

직무기술서 (법무)

□ 개요

- 협력단(본부/해외사무소)에서 발생하는 각종 법적분쟁의 해결(사업/비사업 전반) 및 조직법무기능의 법무업무를 수행한다.

□ 세부 직무

- 법무기획업무 : 조직 내부 법무기능(조직인프라 및 인적역량) 강화를 위한 제도개선 제반 업무
- 송무업무 : 협력단 전반(사업/비사업) 각종 소송에 대응하기 위한 송무 제반업무
- 법률자문업무 : 전 부서 대상 각종 업무 전반에 관한 법률자문 업무
- 일반법무업무 : 송무·법률자문 외 사업추진에 필요한 제도관련 각종 업무

□ 업무 내용

- 법무기획업무
 - 해외사무소 법무기능강화(인적/물적 인프라구축 및 해외 법률자문 제도 수립)를 지원한다.
 - 사업인력 법무역량강화(직원대상 법무리스크 관리교육, 사업관리 법무매뉴얼제작) 및 신규업무 법무지원시스템 수립을 기획 및 시행한다.
- 송무업무
 - 소 제기 여부 검토, 서면 검토, 소송대리인(외부 법률고문) 선정, 소송준비 및 자료취합, 변론기일 출석 등 각종 소송행정 및 관련 보전처분(기타 가압류·가처분)업무를 수행한다.
- 법률자문업무
 - 본부의 협력사업 수행부서(지역부, 민관협력실, 월드프렌즈본부 등), 지원부서 (조달계약팀, 경영관리팀, 인사교육실, 감사실 등) 및 전 해외사무소 대상 제반 법률자문업무를 수행한다.
 - 각종법령, 시행령, 규정 제·개정에 대한 해석 및 문안검토, 의뢰부서 및 관련기관(외교부 등)과의 협의 업무를 수행한다.
- 일반 법무업무
 - 외부기관(감사원, 금감원, 권익위,외교부 등) 대응업무를 수행한다.
 - 협력단 사업 제반 법무 관련 사안을 지원한다. (사업부서 신규제도도입, 제도개선, 해외감사 관련 법무지원, 계약심의위원회 상임위원활동, 계약옴부즈만활동 등)
 - KOICA 법률고문기관 총괄 업무, 법무전문위원 총괄 업무를 수행한다.
- 기타
 - 이외 기타 협력단 법무에 관련된 업무를 수행한다

□ 직무 요건

지식

- 법무 관련 지식, 공공계약(국제계약) 관련 지식

자격

- 대한민국 변호사로 등록하여 자격을 보유하고 변호사 실무경력 3년 이상인 자(필수)
 - ※ 법학전문대학원을 졸업하여 변호사시험에 합격한 변호사의 경우 변호사법이 정한 법률사무종사 기관에서 통산하여 6개월 이상 법률사무에 종사하거나 연수를 마친 이후부터 기산하여 변호사 실무경력 3년 이상일 것을 요함)
- 소송수행경력(필수)

직무관련 경력·경험

- 소송수행경력
- 법률자문 수행경력